

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Dossier à renvoyer dûment complété et signé à :
Ecoles militaires de Bourges
CFA/BAC/VAE
BP 50709
18016 BOURGES CEDEX

DOSSIER
de
VALIDATION des ACQUIS
de
l'EXPERIENCE

LIVRET 2
Description de l'expérience

Nom : **MARTIN**
Prénom : **Paul**
Certification professionnelle demandée par VAE :
Chef d'atelier **de maintenance des véhicules automobiles**
N° d'enregistrement de la demande de candidature:
En cas d'accompagnement, indiquez le nom et les coordonnées téléphoniques de votre accompagnateur :

SOMMAIRE

Le présent livret est organisé en 8 rubriques :

I. INFORMATIONS A DESTINATION DU CANDIDAT

Ce Livret de description de l'expérience est au cœur de votre démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE). Il constitue, après le dossier de candidature (Livret 1), le support obligatoire de votre demande et doit permettre au jury d'apprécier vos compétences, connaissances et aptitudes dans le champ de la certification professionnelle visée.

Pour le remplir, **une phase de réflexion approfondie sur votre expérience** (professionnelle et personnelle) en relation avec le titre demandé est donc indispensable, que vous la réalisiez seul(e) ou accompagné(e).

Au préalable, il vous faudra **consulter avec la plus grande attention le référentiel** de cette certification pour prendre connaissance des compétences, aptitudes et connaissances requises. Vous y trouverez le fil conducteur de l'argumentation que vous développerez dans la description de votre expérience. Ce référentiel comprend :

- un **référentiel d'activités et de compétences** (RAC) : il décrit les principales activités pouvant être exercées par les titulaires du titre concerné et les compétences nécessaires ;
- un **référentiel de certification** : il présente les unités de certification (unités de valeurs, modules, blocs de compétences …) composant le titre et les coefficients associés, en précisant la nature des compétences vérifiées et attestées par la certification.

La structure progressive de ce Livret est conçue pour vous guider dans cette démarche. Elle vous aidera à formaliser votre expérience et vous conduira logiquement à en présenter de plus en plus précisément ses différents aspects.

Le choix, la précision et le caractère personnalisé des informations que vous consignerez dans ce Livret sont autant de critères de réussite de votre démarche.

Vous transmettrez votre dossier de VAE complet (Livret 1 et 2) <u>en 6 exemplaires</u> auprès de l'autorité ou de l'organisme qui délivre le titre. Vous serez ensuite convoqué(e) à un entretien et/ou une mise en situation si cette procédure complémentaire est prévue pour la certification demandée.

C'est à partir de votre dossier complet (Livret 1 et 2) et de l'évaluation complémentaire éventuelle que le jury évaluera vos acquis d'expérience, vérifiera s'ils correspondent aux compétences, aptitudes et connaissances exigées pour la délivrance de la certification postulée et décidera ou non de son attribution.

La décision de validation prise par le jury vous sera notifiée par l'autorité qui délivre le titre.

<u>Note pratique :</u>
En permanence, il est fait référence dans ce dossier à l'entreprise qui vous emploie ou vous a employé(e). Par « entreprise », il faut entendre la structure dans laquelle vous travaillez (ou avez travaillé) que ce soit dans le domaine public, militaire, privé, associatif, etc. Pour une structure d'ampleur ministérielle, le terme entreprise désigne la Direction auquel votre service est rattaché ou l'Unité d'affectation si vous êtes militaire.

II. « MA DEMARCHE DE VAE »

Expliquez ce qui vous conduit à demander la validation de vos acquis de l'expérience en précisant votre projet.

Dès l'obtention de mon certificat d'aptitude professionnelle de mécanicien réparateur d'automobiles option véhicules industriels, je m'engage en 1978 comme engagé volontaire pour l'outre-mer dans l'arme du Matériel. Mon choix pour cette arme n'est pas un hasard. Arme de soutien, je veux parfaire mes connaissances dans le domaine de la mécanique.

Cette demande de validation de mes acquis de l'expérience va donc me permettre de faire reconnaître cette expérience professionnelle acquise au fil des ans.

Durant ces vingt huit années de service, j'ai obtenu successivement les différents examens techniques qui jalonnent notre parcours professionnel jusqu'à ce que l'on m'attribue le « diplôme de qualification supérieure » aboutissement d'une formation riche du fait de la diversité des matériels à soutenir et du nombre important d'examens et de stages à obtenir.

Prenant en compte les différents emplois occupés pendant cette longue période professionnelle – Aide-mécanicien – Chef d'équipe auto – Chef d'atelier auto, il me semble logique de faire reconnaître cette expérience, équivalente à mon sens, à un niveau de compétences détenu par un titulaire de brevet de technicien supérieur (BTS).

L'objectif de poursuivre une activité professionnelle dans le secteur privé à l'issue de ma carrière militaire m'encourage à faire reconnaître mes acquis militaires dans le secteur civil, d'où cette demande de candidature.

Fort de l'obtention de la certification professionnelle de technicien supérieur de maintenance des véhicules automobiles, je pourrai ainsi briguer un poste de chef d'atelier ou de gestionnaire de parc automobile.

III. CHOIX DES EXPERIENCES

Tableau de correspondance de vos expériences avec les domaines du référentiel d'activités et de compétences (RAC)

Dans votre dossier de demande de candidature à la validation des acquis de l'expérience, vous avez identifié les expériences en rapport avec la certification professionnelle visée par VAE (Livret 1, p10).

Parmi elles, choisissez les plus représentatives (maximum 5) de vos compétences, aptitudes et connaissances en rapport avec la certification, et présentez-les à nouveau dans le tableau ci-après en veillant à :
- lister les fonctions pour chacune d'elles ;
- indiquer pour chacune d'elles le ou les domaine(s) correspondant(s) du référentiel d'activités et de compétences de la certification.

N° d'exp	Entreprise	Nom et activité du Service	Fonctions tenues [souligner celle(s) présentant un lien avec le référentiel]	Domaines d'activité du référentiel
1	COMMANDEMENT ET DIRECTION DU MATERIEL NOUMEA – NOUVELLE-CALEDONIE	SECTION DE MAINTENANCE ET DE STOCKAGE	Aide - mécanicien Auto - Engins - Blindés	Maintenance
2	10°REGIMENT DE COMMANDEMENT ET DE SOUTIEN 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE	SECTION DE REPARATION MOBILITE	CHEF D'EQUIPE Auto - Engins - Blindés	Maintenance
3	43° BATAILLON D'INFANTERIE DE MARINE ABIDJAN – COTE D'IVOIRE	COMPAGNIE DE SOUTIEN TECHNIQUE	Adjoint au chef d'atelier Auto	Maintenance et Gestion d'atelier
4	ÉCOLE NATIONALE DES SOUS-OFFICIERS D'ACTIVE 79404 SAINT-MAIXENT L'ECOLE	DETACHEMENT DE SOUTIEN TECHNIQUE	chef d'atelier Auto	Gestion d'atelier et Sécurité

IV. FICHE DE PRÉSENTATION D'EXPÉRIENCE

EXPERIENCE N° 1

Pour chaque expérience choisie (cf. Partie III. Choix des expériences), répondez aux questions suivantes :

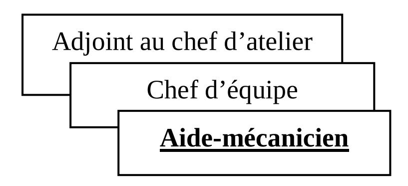
1) Décrivez les missions, les objectifs, les effectifs et l'organisation de votre entreprise :

Soutenir les Forces françaises stationnées sur le Territoire, afin d'obtenir une disponibilité opérationnelle maximale des matériels automobiles. 900 Hommes, effectif de l'entreprise. Organisation : 1 Poste de commandement / 1 Compagnie approvisionnement / 1 Compagnie de maintenance.

2) Situez votre service dans l'organisation de l'entreprise: place et rôle du service dans l'entreprise, missions du service, effectifs, organisation et répartition des missions :

Au sein de la Compagnie de maintenance. Atelier auto en charge d'entretenir le Parc GUEPARD : stockage, déstockage et entretien des matériels automobiles d'interventions. 8 personnes (0/2/6).

3) Situez-vous dans l'organisation hiérarchique de votre service ou, à défaut, de votre entreprise.(Vous pouvez réaliser ou joindre un organigramme)



4) Votre chaîne relationnelle et fonctionnelle

- *Expliquez en quoi consistent vos relations professionnelles :*

- au sein de votre service :

Travailler en binôme, au stockage / déstockage et entretien du parc auto réservé à l'opérationnel.

- au sein de l'entreprise :

Travailler au sein d'une équipe, aux ordres d'un chef d'équipe, afin de respecter les priorités données par le commandement.

- à l'extérieur de l'entreprise

Lors des multiples épreuves de roulement à l'issue du déstockage, contact avec les autres régiments.

- *Que vous apportent-elles?*

Travailler en méthode opérationnelle. Être sur le terrain.

- *En prenez-vous l'initiative ?*

Non, car ces décisions appartiennent au commandement.

EXPERIENCE N° 2

Pour chaque expérience choisie (cf. Partie III. Choix des expériences), répondez aux questions suivantes :

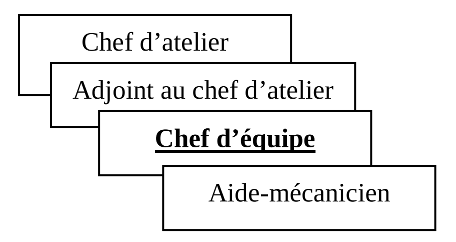
1) Décrivez les missions, les objectifs, les effectifs et l'organisation de votre entreprise :

Soutenir les Régiments de la 10ème DB, afin d'obtenir une disponibilité opérationnelle des matériels automobiles leur permettant d'être projetés à tous moments. 1200 Hommes, effectif de l'entreprise. Organisation : 1 Poste de commandement / 1 Compagnie de commandement de quartier général / 1 Compagnie de transmission / 1 Compagnie de transport et 1 bataillon du Matériel.

2) Situez votre service dans l'organisation de l'entreprise: place et rôle du service dans l'entreprise, missions du service, effectifs, organisation et répartition des missions :

Au sein du Bataillon du Matériel, dans la Compagnie de maintenance. Section de réparation en charge de soutenir les véhicules des différents Régiments. 26 personnes (1/5/20).

3) Situez-vous dans l'organisation hiérarchique de votre service ou, à défaut, de votre entreprise.(Vous pouvez réaliser ou joindre un organigramme)



4) Votre chaîne relationnelle et fonctionnelle

- *Expliquez en quoi consistent vos relations professionnelles :*

  - au sein de votre service :

Travailler en équipe.

  - au sein de l'entreprise :

Travailler au sein d'une section composée que de militaires professionnels.

  - à l'extérieur de l'entreprise

En manœuvre ou en opérations extérieures avec d'autres régiments et d'autres armées.

- *Que vous apportent-elles?*

Travailler sur un théâtre opérationnel. Être sur le terrain régulièrement pour travailler dans des conditions réelles d'interventions.

- *En prenez-vous l'initiative ?*

Non, car ces décisions appartiennent aux états-majors.

EXPERIENCE N° 3

Pour chaque expérience choisie (cf. Partie III. Choix des expériences), répondez aux questions suivantes :

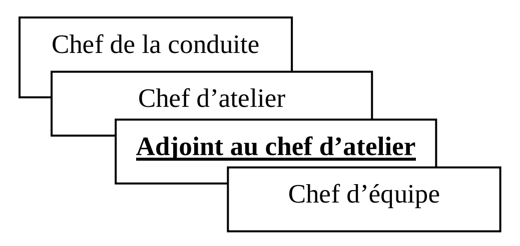
1) Décrivez les missions, les objectifs, les effectifs et l'organisation de votre entreprise :

Soutenir et contrôler les unit és de la Côte d'Ivoire, afin d'obtenir une disponibilité opérationnelle maximale du parc automobile et d'avoir également une mission de conseiller technique. 850 Hommes, effectif de l'entreprise. Organisation : 1 Poste de commandement / 1 Compagnie de commandement de quartier général / 1 Compagnie du Matériel / 1 Section de transmission / 1 Section de sécurité.

2) Situez votre service dans l'organisation de l'entreprise: place et rôle du service dans l'entreprise, missions du service, effectifs, organisation et répartition des missions :

Au sein de la Compagnie du Matériel. Atelier auto en charge d'effectuer des opérations de NTI 2 et NTI 3 sur les matériels automobiles. 26 personnes (0/4/10/12).

3) Situez-vous dans l'organisation hiérarchique de votre service ou, à défaut, de votre entreprise.(Vous pouvez réaliser ou joindre un organigramme)



4) Votre chaîne relationnelle et fonctionnelle

- *Expliquez en quoi consistent vos relations professionnelles :*

  - au sein de votre service :

Travailler avec plusieurs équipes formées de militaires et de personnels civils.

  - au sein de l'entreprise :

Travailler au sein d'une Compagnie de maintenance mixte.

  - à l'extérieur de l'entreprise

Lors des visites techniques se déplacer sur tout le territoire pour contrôler et conseiller les détachements. Travailler avec les garages du secteur privé.

- *Que vous apportent-elles?*

Avoir un contact permanent avec tous les détachements. Se remettre à niveau constamment pour donner des conseils techniques fiables aux maintenanciers. Avoir des rapports avec les entreprises civiles, permettant ainsi des échanges techniques bénéfiques à tous.

- *En prenez-vous l'initiative ?*

Non, concernant le programme des visites. Oui pour ma remise à niveau technique et les contacts avec les entreprises civiles.

EXPERIENCE N° 4

Pour chaque expérience choisie (cf. Partie III. Choix des expériences), répondez aux questions suivantes :

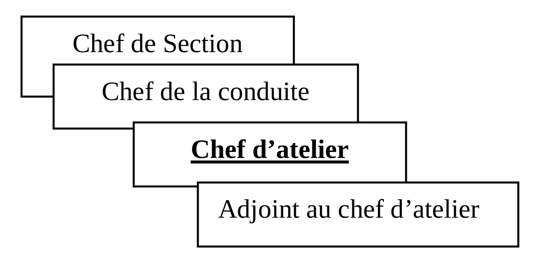
1) Décrivez les missions, les objectifs, les effectifs et l'organisation de votre entreprise :

*Soutenir les matériels de l'*ÉCOLE NATIONALE DES SOUS-OFFICIERS D'ACTIVE*, afin d'obtenir une disponibilité maximale des véhicules, nécessaire à la formation des élèves sous-officiers. 500 Hommes effectif de l'entreprise. Organisation : 1 Poste de commandement / 1 Compagnie de travaux / 1 Compagnie de transport / 1 Détachement de soutien technique.*

2) Situez votre service dans l'organisation de l'entreprise: place et rôle du service dans l'entreprise, missions du service, effectifs, organisation et répartition des missions :

Au sein du Détachement de soutien technique. Atelier auto en charge de l'entretenir préventif et curatif du Parc automobile. 33 personnes (0/8/10/15).

3) Situez-vous dans l'organisation hiérarchique de votre service ou, à défaut, de votre entreprise.(Vous pouvez réaliser ou joindre un organigramme)



4) Votre chaîne relationnelle et fonctionnelle

- *Expliquez en quoi consistent vos relations professionnelles :*

- au sein de votre service :

Diriger et coordonner plusieurs équipes de maintenanciers formées de militaires et de personnels civils.

- au sein de l'entreprise :

Suivre les directives imposées par le commandement. Rendre compte de l'avancée des travaux et des difficultés rencontrées.

- à l'extérieur de l'entreprise

Travailler en collaboration étroite avec les formations d'élèves, afin de respecter au mieux leur programme d'instruction. Être en contact permanent avec l'établissement de soutien. Avoir des relations avec les entreprises civiles.

- *Que vous apportent-elles?*

Avec les formations d'élèves, le respect d'un calendrier. Avec l'établissement de soutien la création d'un protocole d'accord nécessaire au respect bilatéral du soutien. Avec les entreprises civiles une certaine richesse dans le domaine des échanges techniques.

- *En prenez-vous l'initiative ?*

Oui, car le rôle d'un chef d'atelier et d'avoir l'œil sur tout et d'être en relation constante avec ses clients et les entreprises avec lesquelles sa formation travail.

V. TABLEAU DE DESCRIPTION D'EXPERIENCE PAR DOMAINE D'ACTIVITES DU RAC

Pour chaque domaine du Référentiel d'activité et de compétences (RAC) et à partir de votre expérience retenue dans le tableau de correspondance figurant au Chapitre III, vous remplirez le tableau ci-dessous :

- Décrivez toutes les activités significatives que vous avez exercées dans ce domaine en précisant leurs conditions d'exercice ;
- Notez dans la colonne "exemple(s)" une ou plusieurs situations concrètes vécues qui vous paraissent représentatives de vos capacités à exercer l'ensemble de ces activités en indiquant le numéro d'expérience au(x)quel(s) il(s) se rapporte(nt) ;
- Listez toutes les ressources matérielles utilisées.

***Domaine d'activité* : Maintenance des matériels de mobilité terrestre.**

Vos activités dans ce domaine :	**Exemples significatifs**	**Moyens, matériels, supports, outils, matériaux, produits**	**N°**
- Conducteur et responsable de l'entretien des véhicules de la Section ;	- Effectuer la tournée de ramassage du personnel de la Section et faire l'entretien du 1er Échelon des véhicules de la Section ;	- Guides techniques / Manuels de réparation / Notice sur le stockage et déstockage / Catalogues de pièces de rechange ;	1
- Magasinier pour la gestion des ingrédients ;	- Gérer tous les ingrédients nécessaires au stockage et à l'entretien des véhicules du Guépard, en ayant un suivi mensuel ;	- Fiches C14 / Fiches d'ingrédients ;	
- Responsable du rangement du parc Guépard ;	- Parquer les véhicules du guépard par Section et dans l'ordre du déstockage en vue des épreuves de roulement programmées ;	- Chariot élévateur / Tracteur pour le déplacement des véhicules stockés / Camion moyen de dépannage pour les débordements et les dépannages ;	
- Mécanicien sur VL / PL.	- Faire toutes les réparations du 1er échelon, ainsi que les différents réglages. Déborder les véhicules dont les réparations sont d'un niveau supérieur sur l'atelier central. Stocker et déstocker les véhicules.	- Outillage commun et spécifique / Arc 50 / Appareil de réglage des phares / Banc de charge des batteries.	

Domaine d'activité* : *Maintenance des matériels de mobilité terrestre.			
Vos activités dans ce domaine :	**Exemples significatifs**	**Moyens, matériels, supports, outils, matériaux, produits**	**N°**
- Responsable de l'outillage de la section de réparation mobilité (SRM) ; - Chef d'équipe légère d'intervention (ELI) avec deux soldats sous mes ordres ; - Gestionnaire du volant d'atelier et de la liste des rechanges en dotation dans le véhicule ELI ; - Mécanicien VL/PL et spécialiste du véhicule de l'avant blindé (VAB).	- Effectuer périodiquement l'inventaire des lots spécifiques et des caisses à outils de la SRM, afin de recompléter les manquants ou échanger les détériorés ; - Être en mesure de partir seul sur le terrain, lors d'exercices opérationnels, avec son ELI, pour toutes sortes d'interventions techniques : Réparations légères (dépannage) ou importantes (échanges d'ensembles complets) ; - Suivre les consommations de volant d'atelier et d'ingrédients au jour le jour, afin de recompléter le stock à la portion centrale dès le retour de mission. Établir des ordres de travail pour justifier l'emploi de la main d'œuvre et sortir règlementairement les rechanges ; - Faire toutes les réparations de 3ème Échelon (NTI 2) des véhicules des corps soutenus par la SRM, avec comme priorité les VAB (matériels majeurs). Faire l'entretien de 1er Échelon de son propre véhicule.	- Tableau d'unité collective (KIT) / Catalogues d'outillage ; - Guide technique / Manuel de réparation / Notice technique / Catalogue de pièces de rechange ; - C 14 / Fiches d'ingrédients / FIT / DPR / Microfiches ; - Outillage commun et spécifique / Lot d'outillage VAB / Palan / Grue / Chèvre / Arc 50 / Bancs de contrôle.	2

Vous pouvez copier cette page autant de fois que nécessaire.

Domaine d'activité : ***Maintenance des matériels de mobilité terrestre, gestion d'atelier et sécurité.***

Vos activités dans ce domaine :	**Exemples significatifs**	**Moyens, matériels, supports, outils, matériaux, produits**	**N°**
- Réception, contrôle et livraison des véhicules mis en réparation NTI 2 et NTI 3 ;	- Prise en compte du matériel mis en réparation (visite contradictoire). Ouverture d'un dossier de travail. À la fin des travaux, contrôle et livraison du matériel ;	- Carnet de véhicule / Fiches de visite contradictoire / FIT ;	3
- Organisation de l'atelier et des équipes de travail ;	- Lorsque les véhicules sont en attente de prise en main, répartir le travail entre les différentes équipes et en fonction des priorités techniques et tactiques ;	- Tableau de production / Catalogues de pièces de rechange / Documentation technique ;	
- Contrôle des dossiers de travail et suivi de la main d'œuvre ;	- Avant de clôturer les dossiers, faire le point sur les rechanges (dus à supprimer ou à maintenir) et contrôler le pointage ;	- MC 10 U 5 de satisfaction ou de prise en dû / DPR ;	
- Responsable de l'HSCT.	- Veiller à l'application des règles d'emploi des appareils de levage et de manutention. Au respect du port des équipements de protection individuelle (EPI). À la sécurité générale de l'atelier.	- Instruction ministérielle sur les appareils de levage et de manutention / Fiches de données de sécurité des produits dangereux / Fiches de prévention et d'alerte.	

Vous pouvez copier cette page autant de fois que nécessaire.

Domaine d'activité : Maintenance des matériels de mobilité terrestre, gestion d'atelier et sécurité.			
Vos activités dans ce domaine :	**Exemples significatifs**	**Moyens, matériels, supports, outils, matériaux, produits**	**N°**
- Suivre les véhicules de transport en commun, afin de programmer toutes les visites de sécurité ;	- Répartir la mise en visite des véhicules de transport en commun (VMS / VSS / Tachymètre) en liaison avec l'OSD et les garages civils, afin de ne pas immobiliser le parc TC de l'école nationale des sous-officiers d'actives ;	- Instruction ministérielle / Décision ministérielle sur le suivi des transports en commun ;	4
- Décider de l'emploi des équipes de réparation en fonction des priorités techniques et tactiques données par la conduite de la maintenance ;	- Respecter les directives de priorités de l'équipe de conduite de la maintenance, afin de suivre au plus près la DTO de école ;	- Ordinateur avec logiciels / Carnet de véhicules / Emploi de la documentation technique ;	
- Faire le point journalier des dossiers, afin de suivre rigoureusement l'approvisionnement des pièces de rechange ainsi que les différentes étapes de réparation des matériels ;	- En liaison avec mon adjoint, faire un bilan journalier du parc en fonction des dossiers de travail : Évolution des réparations / Situation des approvisionnements / Point sur les véhicules à déborder ou à récupérer à l'OSD ;	- FIT / DPR / Tableau de production / État des dus ;	
- Responsable de l'HSCT de l'atelier.	- Sensibiliser le personnel à la sécurité du travail par des affiches apposées sur les panneaux / Diffusion mensuelle de films sur les risques du métier / Contrôler et faire appliquer les consignes strictes sur le port des EPI / Veiller au bon ordre dans l'atelier et à la bonne utilisation des divers appareils.	- Fiches sur le stockage et l'élimination des matières dangereuses et toxiques / Support vidéo pour la diffusion des films.	

Vous pouvez copier cette page autant de fois que nécessaire.

VI. RECIT D'EXPERIENCE PAR DOMAINE D'ACTIVITE DU RAC

DOMAINE D'ACTIVITE : N° 1



Pour chaque domaine du Référentiel d'activité et de compétences (RAC), vous présenterez en détails vos activités en vous appuyant sur le ou les exemple(s) choisi(s) dans le tableau précédent. Une aide à la rédaction vous est proposée page suivante.

Employé comme aide-mécanicien à la section de stockage / déstockage des véhicules VL et PL essence et diesel du guépard au CDMB de Nouméa, sur un parc situé à 3 km de la portion centrale appelé « maintenance ».

Sous les ordres d'un chef d'atelier, la mission principale est de mettre à disposition des forces, en cas d'alerte, des véhicules opérationnels déstockés en moins de 24 heures. Il est donc nécessaire de déstocker périodiquement et par section les véhicules, de leurs faire une épreuve de roulement, à l'issue d'effectuer les réparations et les réglages divers, puis de les restocker. Les véhicules dont les réparations sont importantes, sont débordés par nos soins à l'atelier central. Ces opérations cycliques de stockage / déstockage sont contraignantes, mais absolument nécessaires pour conserver un parc opérationnel.

L'emploi du temps est calé sur une semaine de 5 jours et demi, les journées sont continues de 6h00 à 14h00. Tous les jours, sur le trajet portion centrale – maintenance, un véhicule fait le ramassage du personnel (4 PC et 5 PM).

Du fait des grosses chaleurs les règles d'hygiène et de sécurité sont draconiennes. L'emploi et le stockage des ingrédients doivent faire preuve d'une très grande attention.

L'atelier est équipé d'outillage commun et spécifique. Une bibliothèque, suivie sur catalogue méthodique (M 25), est dotée de toutes les notices et manuels de réparation, ainsi que des catalogues de pièces de rechange des véhicules à soutenir. Toutes les fins de mois le stock d'ingrédients et de volant d'atelier est recomplété. Une gestion particulière est conduite pour les batteries, vu leur nombre conséquent. Une salle de charge est en place sur le site, dont je suis le responsable.

Travailler à la maintenance, me permet de réparer tous les types de véhicules se trouvant sur le territoire de Nouvelle-Calédonie et d'utiliser tous les moyens de dépannage utiles pour le rangement du parc, les dépannages ou les débordements (tracteur / CLD / Wreckers…). C'est donc pour moi une expérience très riche sur le plan technique comme militaire.

La section est jugée lors des épreuves de roulement, indicateurs pour les chefs, de bon ou de mauvais entretien des véhicules suivant le nombre et la nature des pannes.

VI. RECIT D'EXPERIENCE PAR DOMAINE D'ACTIVITE DU RAC

DOMAINE D'ACTIVITE : N° 2



Pour chaque domaine du Référentiel d'activité et de compétences (RAC), vous présenterez en détails vos activités en vous appuyant sur le ou les exemple(s) choisi(s) dans le tableau précédent. Une aide à la rédaction vous est proposée page suivante.

Chef d'équipe légère d'intervention (ELI: 0/1/2) à la 1ère section de réparation mobilité (SRM) du 10ème bataillon du matériel, je travaille sois en atelier, sois en manœuvre ou en mission à l'étranger ave mon équipe.

Je suis sous les ordres directs d'un chef d'atelier, qui me donne tous les matins l'emploi du temps de la journée, ainsi que les priorités dans les réparations.

L'emploi du temps est calé sur une semaine de 5 jours de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00. Sauf en manœuvres, en mission de courte durée (MCD)où tout est fonction des interventions, l'opérationnalité prime. La semaine est ponctuée de séances de sport et de formations militaires.

Cette période de chef d'ELI est très formatrice, car elle me donne la possibilité de mener des missions dans un cadre opérationnel en France comme à l'Étranger, seul avec mon équipe. Ce qui m'oblige à utiliser tous les équipements TTA (boussole / carte / transmission / armement / camouflage…) et de mettre en application les actes de combat. De dépanner le plus rapidement possible, de réaliser toutes sortes d'interventions sur tous les véhicules soutenus en employant fréquemment le système « D ».

Possédant le stage de spécialisation du véhicule de l'avant blindé (VAB), je suis le seul de la section à faire toutes les interventions techniques sur ce matériel majeur. Fort de cette connaissance j'ai en charge de former les aides-mécaniciens sur ce véhicule en leur faisant des cours théoriques et en les encadrant lors d'interventions réelles.

Ayant comme tâche secondaire le suivi de l'outillage de la Section, je m'emploi à faire périodiquement l'inventaire des lots spécifiques et des caisses à outils des équipes de réparation, afin d'échanger ou de recompléter les outils « bon ouvrier = bon outillage ! »

Étant responsable de la sécurité, je veille à interdire et à baliser ma zone de travail surtout lors des dépannages. Souvent sur le terrain, j'ai équipé mon véhicule d'une réserve d'eau nécessaire au respect des règles d'hygiène.

En contact permanent avec mon chef d'atelier, j'évolue au fur et à mesure des ses directives et de ses priorités. Je lui rend-compte de toutes mes actions et de l'évolution des situations.

La réussite de mes interventions sanctionne le travail de l'équipe et prouve aux Corps soutenus que nous sommes à leur disposition pour leur permettre de mener à bien leurs missions.

VI. RECIT D'EXPERIENCE PAR DOMAINE D'ACTIVITE DU RAC

DOMAINE D'ACTIVITE : N° 3



Pour chaque domaine du Référentiel d'activité et de compétences (RAC), vous présenterez en détails vos activités en vous appuyant sur le ou les exemple(s) choisi(s) dans le tableau précédent. Une aide à la rédaction vous est proposée page suivante.

Adjoint au chef d'atelier de la Compagnie de soutien technique du 43ème BIMa de Côte d'Ivoire, j'ai comme mission d'organiser les interventions de maintenance, de coordonner l'ensemble des activités de mes équipes de réparation et de gérer la maintenance du parc automobile des Régiments et organismes soutenus. Etant également chef de la cellule « réception / contrôle / livraison » je m'attache à obtenir un rapport de confiance avec les interlocuteurs extérieurs et entretenir un climat de confiance avec mes équipes de réparation.

L'effectif de l'atelier est réparti entre personnel civil et militaire, il faut dons adapter son style de commandement et constituer avec intelligence les différentes équipes de travail.

Il dispose d'une cellule tôlerie / carrosserie, ainsi que d'une cabine de peinture.

La Compagnie étant dotée d'un camion lourd de dépannage (CLD), j'assure, avec une équipe, le dépannage sur l'ensemble du territoire durant les heures de service et toutes les quatre semaines 24h/24h pendant 7 jours.

Compagnie de soutien technique, elle a aussi mission de contrôle et de conseils auprès des Régiments et organismes soutenus. Pour se faire, des visites techniques annuelles sont organisées par l'adjoint matériel sur l'ensemble de la Côte d'Ivoire. Je participe donc à ces visites en tant que spécialiste auto. Missions intéressantes puisqu'elles me permettent d'avoir des contacts avec l'ensemble de la chaîne maintenance, de contrôler tous les types de matériels (VL / PL essence ou diesel / Groupe électrogène / Véhicules agricole, etc…), cela m'oblige aussi à me remettre constamment à niveau, afin d'être crédible dans ce rôle de conseiller.

Responsable de l'HSCT, je veille à l'application stricte des règles de sécurité du travail, en relation constante avec l'agent de prévention. Je passe commande pour les EPI et sensibilise le personnel a les porter, malgré les réticences de certains.

Sous-officier sport de la Compagnie, j'organise des séances de sport collectif et suis très attentif quant à la condition physique de mes jeunes sous-officiers et des mes soldats. Je Les guide dans leur parcours professionnel.

Un travail de qualité est synonyme de délais minimums de privation de jouissance pour les clients, permettant ainsi aux Régiments et organismes soutenus de nous respecter.

VI. RECIT D'EXPERIENCE PAR DOMAINE D'ACTIVITE DU RAC

DOMAINE D'ACTIVITE : N° 4



Pour chaque domaine du Référentiel d'activité et de compétences (RAC), vous présenterez en détails vos activités en vous appuyant sur le ou les exemple(s) choisi(s) dans le tableau précédent. Une aide à la rédaction vous est proposée page suivante.

Chef d'atelier au Détachement de soutien de l'Écoles nationale des sous-officiers d'active de Saint-Maixent, j'ai sous mes ordres une trentaine de personnes, civils et militaires.

Fort d'un important parc automobile (25 cars, 150 véhicules tactiques VL et PL et 150 véhicules de la gamme commerciale), j'ai l'autorisation d'effectuer des opérations de NTI 1 et 2 sans restriction aucune. Mes équipes de réparation passent donc d'un échange de bougies sur un moteur, à la réfection d'une boite de vitesses de car. Rien ne freine notre soutien et donc peu de véhicules sont débordés vers l'établissement de soutien.

Mon atelier est équipé d'un banc de contrôle de freinage pour VL et PL, ainsi que d'une station de contrôle technique servie par des sous-officiers et du personnel civil compétents, ayant reçus l'agrégation à l'issue de leur formation. Cette station me permet donc d'avoir à portée de main la possibilité de passer mes véhicules au contrôle technique sans être pénalisé par les délais de route pour les déposer dans le secteur privé et d'éviter les délais d'attente.

Cet atelier est doté d'une cellule tôlerie / carrosserie, d'une cabine de peinture et d'une salle de charge, servant pour les travaux sur les véhicules et pour divers travaux au profit des Écoles. Je dois donc veiller au bon suivi de l'emploi de la main d'œuvre de mes ouvriers et de la tenue des dossiers de travail.

L'emploi du temps est calé sur une semaine à 5 jours de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30. Avec 5 heures de sport obligatoire pour tous les militaires.

Ayant comme véhicules affectés 1 CLD / 1 TRM 4000 Lot 7 avec remorque porte VL, tous les cadres des ateliers participent au service de dépannage de l'écoles et de la Région.

Par ordre du commandement, tous les véhicules sont passés en revue, afin de les contrôler pour avoir un point précis de l'état du parc et du bon entretien du 1er Échelon par les utilisateurs. A l'issue je fais un compte rendu au chef de corps, ainsi qu'au Général commandant l'école.

En charge de la sécurité de l'atelier, je veille à ce que le personnel soit équipé d'EPI. Chaque mois je prépare une séance de sensibilisation, par moyen vidéo, sur les risques dans les ateliers. Je désigne un sous-officier responsable du suivi du matériel incendie.

Afin de respecter le protocole d'accord et de suivre au plus juste la DTO de l'école, je suis en relation constante avec l'OSD, nous travaillons ainsi en parfaite harmonie.

Nos objectifs sont atteints lorsque l'école peut continuer la formation militaire grâce aux indisponibilités levées.

VI BIS. FICHE D'AIDE A LA RÉDACTION DE L'EXPÉRIENCE

L’objectif permanent de votre récit d’expérience consiste à faire apparaître que vous avez bien les compétences attendues. C’est son caractère éminemment personnel qui en déterminera la qualité.
Vous trouverez ci-dessous une liste de questions pour vous aider à décrire et analyser vos activités sous différents aspects.
Cette liste n’est pas exhaustive. La spécificité de votre expérience peut vous amener à porter à l’attention du jury des indications ou explications supplémentaires.

CONTEXTE / ENVIRONNEMENT

- Quelles contraintes liées à votre environnement et à votre activité devez-vous respecter ? (Lieu, normes, respect de l’environnement, règles d’hygiène et de sécurité, textes réglementaires, horaires, conditions d’exercice…).

OBJECTIFS ET DEROULEMENT DE L’ACTIVITE / RESSOURCES

- Quelles raisons vous conduisent à mener cette activité ?Quelles sont les consignes, instructions et objectifs qui vous sont donnés (par qui, quand et comment) ?

- Comment procédez-vous pour les atteindre ? Décrivez les étapes significatives de vos activités en indiquant qui les prépare et les organise.

- Avec quelle fréquence et comment utilisez-vous les différentes ressources dont vous disposez pour mener cette activité (ressources matérielles, documentaires, financières, relationnelles, personnelles…) ? Vous en préciserez les caractéristiques dont vous expliquerez l’importance pour les activités que vous exercez. Indiquez s’il y a lieu votre niveau de maîtrise de ces ressources.

GESTION DE L’IMPREVU

- Quelles situations imprévues (cas particuliers, difficultés, pannes…) rencontrez-vous dans l’exercice de vos activités ? Précisez-en les causes et les effets, en indiquant ce que vous faîtes pour y remédier et en proposant des solutions éventuelles.

- Quelles sont, selon vous, les erreurs à ne pas commettre et pourquoi ?

- Avec le recul, vos expériences dans ce domaine ont-elles modifié votre manière d'exercer vos activités (en quoi, comment et pourquoi) ?

AUTONOMIE DANS L’ACTIVITE / EVALUATION

- Quelle est votre marge de manœuvre dans l'exercice de vos activités (autonomie, responsabilités et limites) ?

- Quand savez-vous que vos objectifs sont atteints et pourquoi ? Précisez si un tiers effectue le contrôle de vos activités et comment (critères et outils d’évaluation).

VII. ELEMENTS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS A PORTER A LA CONNAISSANCE DU JURY

Le dossier que vous venez de réaliser est déterminant pour la validation de vos acquis d'expérience. Vous pouvez si vous le souhaitez y joindre maintenant tout document complémentaire qui cautionne l'exactitude des informations précédemment apportées. Ces "éléments" peuvent être de différents registres :

- des documents attestant du cadre de votre emploi : fiches de poste, ordre de circonstance…
- des documents attestant de contenus de formation(s)
- des documents issus de portfolio (livret de compétences, passeport professionnel, livret de chef de quart…)
- des documents d'évaluation hiérarchique (éléments de notation, d'évaluation…)
- des témoignages individuels (lettre de félicitations, témoignage de satisfaction…)
- et tout autre élément complémentaire que vous estimez judicieux de communiquer au jury.

Énumérez dans le tableau ci-dessous vos éléments complémentaires et joignez-en une copie numérotée en annexe.

	NATURE DU DOCUMENT	N° D'EXPERIENCE OU DOMAINE D'ACTIVITE	N° D'ANNEXE
ELEMENTS PORTANT SUR L'ENSEMBLE DE VOTRE EXPERIENCE	1 Témoignage de satisfaction	2	1
	1 Témoignage de satisfaction	2	2
	1 Citation	2	3
	1 Témoignage de satisfaction	2	4
	1 Lettre de félicitations	2	5
	1 Témoignage de satisfaction	2	6
	1 Lettre de félicitations	2	7
	1 Témoignage de satisfaction	2	8
	1 Lettre de félicitations	2	9
	1 Témoignage de satisfaction	2	10
	1 Lettre de félicitations	3	11

En cas d'utilisation de documents classifiés et/ou protégés, le dossier VAE devra reprendre le niveau de classification ou de protection du niveau le plus élevé.

VIII. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) MARTIN Paul

Certifie sur l'honneur l'exactitude des informations figurant dans le présent livret.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. » (code pénal art. 441-6)

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende. » (code pénal art.441-6)

Fait à Bourges

Le 25 juillet 2006.

Signature du candidat

